



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE OBRA:

INTERCONEXIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE EL PEDREGAL, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

CONTENIDO

1.	FINALIDAD PÚBLICA.....	3
2.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	3
2.1.	OBJETIVO GENERAL	3
2.2.	OBJETIVO ESPECIFICO	3
3.	ACTIVIDAD DEL POI	3
4.	TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	3
4.1.	ANTECEDENTES	3
4.2.	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN.....	3
4.2.1	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:	3
4.2.2	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:	3
4.3.	ACTIVIDADES A REALIZAR.....	3
4.4.	REQUERIMIENTOS DEL ASISTENTE TÉCNICO	4
4.4.1	REQUISITOS DEL ASISTENTE TÉCNICO	4
4.4.2	PERFIL DEL PERSONAL.....	4
4.4.3	REQUISITOS DEL PERSONAL.....	4
5.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	4
6.	PLAZO DE EJECUCIÓN	4
7.	FORMA DE PAGO	4
8.	LUGAR DE ENTREGA	4
8.1.	LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	4
8.2.	FORMA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	4
8.3.	DETALLE DEL PRODUCTO.....	5
9.	CONFORMIDAD.....	5
9.1.	REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.....	5
10.	PENALIDADES	5
10.1.	PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	5
10.2.	OTRAS PENALIDADES	6
11.	GARANTÍAS.....	6
12.	CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.....	6
13.	SOLUCION DE CONTROVERSIAS.....	6
14.	RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	6
15.	GESTION DE RIESGOS	6
16.	OTROS.....	6
16.1.	RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	6
16.2.	SUBCONTRATACIONES	7
16.3.	CONFIDENCIALIDAD	7
16.4.	PROPIEDAD INTELECTUAL	7
	ANEXO N° 01: ESTRUCTURA DE COSTOS.....	¡Error! Marcador no definido.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE OBRA: INTERCONEXIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE EL PEDREGAL, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

1. FINALIDAD PÚBLICA

La interconexión de los reservorio R-3, administrado por el gobierno local de Majes, la PTAP Pedregal y los reservorios mellizos R-1 y R-1A, administrados por SEDAPAR S.A., pretende abastecer la localidad de Majes con el servicio de agua potable las 24 horas del día, y de esta manera satisfacer las necesidades básicas y elevar la calidad de vida de los habitantes, mediante la ejecución del proyecto denominado "INTERCONEXIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE EL PEDREGAL, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", por lo que se requiere asistencia técnica de ingeniería en el proceso de elaboración del expediente técnico por administración directa de SEDAPAR S.A. a fin de garantizar su correcta elaboración, adecuado nivel de detalle, precisión técnica y entrega con la mayor prontitud posible.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

- Contratación del Servicio de Asistencia Técnica para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Obra: "INTERCONEXIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE DE EL PEDREGAL, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- El presente proceso tiene por objetivo la contratación del Servicio de Asistencia Técnica para la Elaboración del Expediente Técnico, teniendo como meta cumplir con los objetivos de SEDAPAR S.A. concernientes a las labores y actividades que son encomendadas al departamento de Estudios.

3. ACTIVIDAD DEL POI

Actividad Operativa Institucional AOI50012900074 Gestión Estudios.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. ANTECEDENTES

- 1 Con Informe N° 078-2016/5-30500 de la Jefatura del Departamento Zonal Centro, se toma la decisión de interconectar las plantas de Tratamiento de Agua Potable de SEDAPAR S.A. con la ejecutada por la Municipalidad Distrital de Majes.
- 1 Con Informe N° 123-2018/5-40201-CGMCH, se hace entrega del Estudio Técnico: "Interconexión PTAP SEDAPAR-Municipalidad de la Localidad de El Pedregal, Distrito de Majes, Provincia de Caylloma, Departamento de Arequipa".
- 1 Con Informe N° 160-2018/S-30500, se solicitó la evaluación y ejecución para la interconexión del Emisor Pedregal hacia el nuevo emisor de la Ciudad Majes, encargándose a la Oficina de la Elaboración del Proyecto para realizar el Estudio Técnico.
- 1 Con Memorando N°0038-2025/S-40000, la Gerencia de Ingeniería hace de conocimiento que, con la finalidad de dar continuidad al servicio de agua potable ante posibles desastres naturales en la localidad de El Pedregal, se ve la necesidad de realizar la interconexión entre la PTAP nueva (ejecutada por la Municipalidad Distrital de Majes) y la PTAP de SEDAPAR S.A.
- 1 Con Informe N° 004-2025/S-40400-EUC, la Profesional Evaluador de Proyectos del Departamento de la Unidad Formuladora, realiza la tipificación de la interconexión de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable de El Pedregal, indicando que interconectar las plantas no es una intervención enmarcada en el Invierte Pe. ya que no cierra brechas de servicio, solamente garantiza la continuidad del servicio.
- 1 Con Memorando N° 0070-2022/S-40000, la Gerencia de Ingeniería encarga al Departamento de Estudios la Elaboración del Expediente Técnico para el proyecto " INTERCONEXIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE EL PEDREGAL, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO AREQUIPA", con la finalidad de dar continuidad al servicio de agua potable antes posibles desastres naturales.

4.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

La Asistencia Técnica para la Elaboración del Expediente Técnico: "Interconexión de los Sistemas de Agua Potable de El Pedregal, Distrito de Majes, Provincia de Caylloma, Departamento de Arequipa".

4.2.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

El asistente técnico deberá presentar una Constancia o declaración jurada de buen estado de salud, Registro Nacional de Proveedores (RNP), Cuenta CCI asociada al RUC y emisión de recibo electrónico.
El asistente técnico deberá contar con laptop propia.

4.2.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

La Entidad no proporciona viáticos ni otros gastos.

4.3. ACTIVIDADES A REALIZAR

El Asistente Técnico dará cumplimiento a las funciones estipuladas bajo el siguiente detalle:

- 1 Asistencia para Elaboración de planos de ingeniería y de detalle
- 1 Asistencia técnica para estructura de metrados (planteamiento de partidas), estructura de presupuesto, y estructura de cronogramas

El Asistente Técnico deberá realizar sus funciones en permanente coordinación con el profesional del Departamento de Estudios al cual fue asignada la elaboración del expediente técnico del proyecto de obra referido.

4.4. REQUERIMIENTOS DEL ASISTENTE TÉCNICO

4.4.1 REQUISITOS DEL ASISTENTE TÉCNICO

- I Persona jurídica o natural acreditada para prestar Servicio de Asistente Técnico en oficina de ingeniería.
- I Contar con inscripción de vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- I El postor debe tener Registro Único de Contribuyentes (RUC) o Régimen Único Simplificado (RUS) emitido por la SUNAT, activo y vigente. Acreditar con copia simple de ficha.
- I No debe estar impedido de contratar con el Estado.

4.4.2 PERFIL DEL PERSONAL

El personal que cumplirá la función de Asistente Técnico deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I Título profesional o Bachiller de Ingeniero Civil o Sanitario. Deberá acreditarse con copias simples de diploma de bachiller o diploma de título.
- I Cursos en software de Ingeniería los mismo que deben acreditarse mediante certificados:
 - AutoCAD 2D.
 - Costos y Presupuestos con S10.
 - Programación de Proyectos con Ms Project.
- I Conocimiento de Ofimática avanzado (Word, Excel, Power Point).
- I Deberá contar con equipo de comunicación (telefonía móvil).
- I Deberá contar con equipo laptop con procesador i5 o superior debidamente equipada.

4.4.3 REQUISITOS DEL PERSONAL

Un Ingeniero civil o bachiller en ingeniería civil o Ingeniería sanitaria, para la realización del entregable como se especifica en el ítem 4.3 Actividades a Realizar y cumpliendo el ítem 4.4.2 Perfil del Personal, con experiencia general mínima de 18 meses en el sector Público y/o Privado como asistente técnico y/o apoyo operativo y/o servicios gestión de documentación.

Acreditarlo con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o constancias y/o certificados y/o recibo por honorarios y/o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará a partir del día siguiente de la notificación de Orden de Servicio al proveedor, durando (30) días calendario.

7. FORMA DE PAGO

Se efectuará en soles, en 01 armada, debiendo cumplir con la presentación del entregable establecido en el ítem 4.3 Actividades a Realizar al presentar la solicitud de pago, debiendo contar con la conformidad del Dpto. de Estudios en un plazo de treinta (30) días calendarios de emitido y en concordancia con el siguiente detalle:

I UNICO ENTREGABLE

Se entregará en forma física mediante un informe lo establecido en el numeral 4.3 referido a las actividades a realizar en el presente servicio, que corresponde al 100% del monto del contrato, este pago se realizará con la emisión de la conformidad correspondiente emitido por el dpto. de Estudios.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

8. LUGAR DE ENTREGA

8.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Departamento : Arequipa
Provincia : Arequipa
Distrito : Arequipa

8.2. FORMA DE ENTREGA DEL PRODUCTO

Se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- Todo entregable deberá ser ingresado por mesa de partes virtual o física de SEDAPAR, indicando un enlace donde se encuentre la información en formato digital. Dicho enlace deberá contener toda la información solicitada en los presentes Términos de Referencia en archivos editables o nativos.

Tanto para la versión impresa como la versión digital, deberá cumplir con los siguientes parámetros para su presentación: El Expediente contendrá índice y todas las hojas estarán selladas y firmadas por el Asistente Técnico, así mismo el entregable

deberá de estar debidamente foliado, siendo el tamaño de presentación en formato A-4 y/o otros que se adecuen a la información presentada.

8.3. DETALLE DEL PRODUCTO

El proveedor contratado debe entregar un informe final, el cual contenga el único entregable y debe ser remitido a la entidad. En el informe presentado deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el ítem 4.3 Actividades a Realizar

9. CONFORMIDAD

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por Asistente Técnico de obra, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del profesional responsable asignado al proyecto de obra referido, con la conformidad de la prestación respectiva, el mismo que será alcanzado al Departamento de Estudios de SEDAPAR para proceder al pago.

9.1. REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Asistente Técnico de obra deberá considerar que existirán plazos para la revisión de los entregables solicitados en la presente. En tal sentido se prevé que podría requerirse el involucramiento de SEDAPAR durante la elaboración de los entregables con la finalidad de acortar los plazos referenciales considerados.

La ENTIDAD cuenta con un plazo máximo de diez (10) días calendarios para la revisión de cada entregable desde el día siguiente de su presentación. El Asistente Técnico tendrá un plazo máximo para levantar las observaciones de cinco (05) días calendarios posterior a la notificación. La ENTIDAD, tendrá un plazo máximo para revisar el levantamiento de observaciones de cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de la presentación. Una vez vencido el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo con el Contrato y sus penalidades establecidas.

Todos los entregables que se señalen deberán ser revisados, evaluados y aprobados por el Dpto. de Estudios - Gerencia de Ingeniería de SEDAPAR. Dicho departamento podrá observar, sin ser vinculante en cualquier etapa de su elaboración, los entregables y/o avances presentados.

El levantamiento de observaciones y/o aclaraciones a los entregables por deficiencias en estos que impidan el cumplimiento de los cronogramas u otros no dan derecho a prorrogas de plazo ni reconocimiento de gastos adicional alguno. Los plazos de gestión de los entregables por la ENTIDAD, levantamiento y validación de observaciones del Asistente Técnico; no se computarán dentro del plazo de ejecución del servicio.

Por último; durante la ejecución, cuando SEDAPAR lo requiera y las circunstancias así lo determinen, el Asistente Técnico presentará informes especiales dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario de recibida la consulta.

10. PENALIDADES

10.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$.
- Para obras:
 - ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
 - ✓ Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
 - ✓ Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$
- Para consultorías de obras:
 - ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
 - ✓ Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

10.2. OTRAS PENALIDADES

No aplica

11. GARANTÍAS

No aplica.

12. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

13. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

14. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

15. GESTION DE RIESGOS

Conforme a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento, en caso NO se realice este servicio puede ocasionar retrasos e incumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de SEDAPAR, afectando directamente la planificación, programación y ejecución de proyectos.

16. OTROS

16.1. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

EL Contratista estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento sensible a penalidades. Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo con el contrato firmado por el Consultor. El Contratista es responsable de participar en las reuniones que la ENTIDAD solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación y visitas técnicas, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la ENTIDAD lo considere. La ENTIDAD comunicará la fecha y hora de la

¹ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

reunión, formalmente mediante Carta y/o Oficio y/o correo electrónico con un (01) día de anticipación. El Asistente Técnico es responsable de presentar los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, solicitados por parte de la ENTIDAD al Consultor mediante carta o correos electrónicos.

EL Contratista estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a SEDAPAR de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de EL CONSULTOR no guarda relación laboral ni dependencia alguna con SEDAPAR.

16.2. SUBCONTRATACIONES

Se ceñirá al procedimiento establecido en la Ley N° 32069; toda información generada de estas subcontrataciones tiene como responsabilidad directa a del Contratista.

16.3. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

16.4. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.